

# Regeling lief en leed

Stichting Vrije Scholen Noord- en Oost-Nederland

**Status: vastgesteld beleid**

12 januari 2014

Opgesteld door: Ad Slob

## Voorwoord

Het ontbreekt nog aan beleid in de Stichting op het gebied van lief en leed. Dit document probeert deze lacune op te vullen. Ik verwacht dat deze aanzet zal leiden tot een beter inzicht in de gebruiken die er nu binnen de verschillende scholen zijn.

Daarnaast wil ik hiermee bevorderen dat medewerkers in vergelijkbare situaties op eenduidige wijze binnen alle organisatieonderdelen van de Stichting worden behandeld. Deze notitie geeft richtlijnen die gehanteerd worden bij zaken op het gebied van lief en leed binnen de scholen en het bestuurskantoor.

Uiteraard is het altijd zaak rekening te houden met de persoon en cultuur.

Groningen, Zwolle, Zutphen 2014  
Ad Slob

## Inleiding

In de scholen en op het bestuurskantoor zijn er geschreven en ongeschreven regels die gehanteerd worden bij zaken op het gebied van lief en leed.

Daarmee wordt er recht gedaan aan het personeelsbeleid. Wel is het daarbij van belang gelijkheid van behandeling zoveel mogelijk na te streven. Dus in gelijke situaties ook een vergelijkbare beloning of geschenk van eenzelfde waarde, viering of herdenking/aandacht. In deze notitie wil ik die helderheid geven; welke bedragen, aandacht en verloven passen bij de situatie van de medewerker. Zo nodig zal er naar de cao's van PO en VO verwezen worden.

In de situatie van een medewerker kunnen de volgende zaken onderscheiden worden:

- Persoonlijke vieringen
- Persoonlijke herdenkingen
- Professionele jubilea
- Professionele vieringen

In deze notitie zal ik eerst aandacht besteden aan het persoonlijke stuk, hier kan ik slechts richtlijnen geven vanuit goed werkgeverschap en persoonlijke betrokkenheid tussen organisatie/ leidinggevende en de medewerker.

Vervolgens zal ik ingaan op de professionele kant. Met name hier zijn de financiële uitgangspunten niet vrijblijvend, net zoals de via deze notitie vastgelegde uitgangspunten over wat wel en niet de rol van de werkgever is. Juist hier zullen verschillen tussen organisaties tot ongewenste situaties kunnen leiden.

In alle gevallen waar door deze notitie niet in voorzien wordt, is geen budget van de werkgever beschikbaar. Uiteraard kan dan altijd door de collega's een andere viering of herdenking uitgevoerd worden. Ook kan dit in de vorm van een personeelsvereniging met contributie die daar dan in voorziet.

## Afsluitingsovereenkomst

Hierbij verklaren;

De bestuurder van Stichting Vrije Scholen Noord- en Oost-Nederland, gevestigd te Zutphen en vertegenwoordigd door mevrouw Lizzy Plaschek

En

De voorzitter ad interim van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van Stichting Vrije Scholen Noord- en Oost-Nederland, gevestigd te Zutphen en vertegenwoordigd door de heer Antoine van der Helm.

Het volgende te zijn overeengekomen:

De regeling lief en leed, welke van kracht werd op x-xx-xxxx

Namens het bevoegd gezag,

L. Plaschek,  
Bestuurder.

Namens de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad,

Antoine van der Helm,  
Voorzitter ad interim GMR.

## 1 Persoonlijk lief en leed

In dit hoofdstuk ga ik in op die zaken die in de persoonlijke sfeer van de medewerker liggen die vanuit menselijk oogpunt aandacht kunnen krijgen binnen de organisatie. Ik zal onderscheid maken tussen vieringen en herdenkingen.

### 1.1 Vieringen

Zonder hierbij uitputtend te zijn, kun je denken aan:

- Verjaardag
- Abraham/Sarah worden (50 jarige leeftijd bereiken), bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd
- geboorte van een kind (verlof zie cao VO artikel 16 lid 2P, cao PO artikel 8.7 lid 1k)
- huwelijk, geregistreerd partnerschap (verlof zie cao VO artikel 16 lid 2 J, cao PO artikel 8.7 lid 1G )
- huwelijksdag, slagen, jubilea van kind of familie (verlof zie cao VO artikel 16 lid 1 en 16 lid 2T en 2U, cao PO artikel 8.7 lid 3A)
- professionele jubilea van familie en vrienden (verlof zie cao VO artikel 16 lid 1 en 2R en 2S, cao PO artikel 8.7 lid 3A)

Bij al deze zaken geldt dat deze buiten de directe professionele verantwoordelijkheid van de werkgever liggen. Wel kan vanuit goed werkgeverschap gelegenheid geboden worden voor een viering. Deze viering kan dan gekoppeld worden aan een ritueel binnen de organisatie. Te denken valt aan aandacht geven in een vergadering, pauze of borrel. Hier is geen apart budget voor beschikbaar. De vorm wordt dus bepaald door de cultuur en gebruiken binnen de organisatie.

### 1.2 Herdenkingen

Het begrip herdenking wordt hier gebruikt voor die zaken die gaan over het aspect leed uit de titel lief en leed.

- Overlijden van familie, partner, kind, vriend (verlof zie cao VO artikel 16 lid 2L, cao PO artikel 8.7 lid 1J)
- Herdenkingsdata bij overlijden van bovenstaande (verlof zie cao VO artikel 16 lid 3A, cao PO artikel 8.7 lid 3A)

Hoewel ook deze buiten de directe professionele verantwoordelijkheid van de werkgever liggen, is het hier van belang om de persoonlijke betrokkenheid van werkgever en collega's ruimte te geven.

Richtlijn: Richt een plek in voor een herdenking met een overlijdenskaart en kaarsje o.i.d. Besteed aandacht in een vergadering/ gezamenlijke pauze door al of niet in aanwezigheid van de betrokkene iets te zeggen. Bij een nauwe band tussen medewerker en overledene kan afgeweken worden van de verlofmogelijkheden uit de cao, ook voor collega's die naar een uitvaart of herdenking willen. In het geval van een directe eerste lijns familieband tussen medewerker en overledene gaat er een vertegenwoordiging van de organisatie naar de uitvaart of herdenking. De werkgever is hierin de coördinerende persoon.

## 2 Lief en leed gerelateerd aan de medewerker als functionaris

In dit hoofdstuk ga ik in op die zaken die in de professionele sfeer van de medewerker liggen die aandacht kunnen krijgen binnen de organisatie. Ik zal onderscheid maken tussen vieringen, jubilea en afscheiden.

### 2.1 Vieringen

In deze categorie gaat het om die situaties waarin een medewerker in de professionele sfeer iets te vieren heeft, of waar de organisatie iets te vieren heeft.

Een medewerker kan een studie volgen die op een gegeven moment afgesloten kan worden. Als het een studie is die verband houdt met het werk, is een viering op zijn plaats. Voorbeelden:

- Halen van een (extra) bevoegdheid
- Behalen van een Master
- Halen van een omscholingsgraad

Bij deze situaties past een cadeau van de werkgever t.w.v. 25 euro en een bos bloemen van ca. 15 euro. Tevens past hierbij om in een vergadering in de verantwoordelijkheid van de werkgever een toespraakje te houden over de medewerker. Een variant kan zijn het trakteren op gebak o.i.d. t.w.v. 1 euro per werknemer. Naast deze mogelijkheid is het betalen van een gratificatie mogelijk ter hoogte van 500 euro, daar waar de opleiding rechtstreeks bij de functievervulling hoort.

### 2.2 Jubilea

Jubileea zijn er in soorten en maten en zijn vaak afhankelijk van een cultuur binnen een organisatie. Er zijn organisaties waar een 12 ½ jarig werkverband in het onderwijs gevierd wordt en die waar dat niet zo is. Voor deze notitie beperk ik me tot die jubilea die algemeen geaccepteerd zijn.

- 25, 40 of 50 jarig dienstverband onderwijs (art.12.9 cao VO en art 6.18 cao PO)
- jubilea van de school als organisatie; 25, 50 of 75 jarig bestaan

Bij een viering van een dienstverband past om in een vergadering in de verantwoordelijkheid van de werkgever een toespraakje te houden waaruit waardering voor de inzet van de medewerker wordt kenbaar gemaakt. Vervolgens kan er gekozen worden voor aandacht in een vergadering waarbij gebak op zijn plaats is, of een borrel. Budget is dan € 2 per medewerker. Een cadeau is niet op zijn plaats, aangezien dat al geregeld is via de cao .

Bij een jubileum van de school past een viering met alle medewerkers enerzijds en met leerlingen/ ouders anderzijds. Richtlijn hierbij is 1000 euro bij 25 jaar, 2000 bij 50 en 75 jaar, plus € 2 per leerling en medewerker voor een versnapering in welke vorm dan ook.

Bij een jubileum van de school is er een publicitair doel, vandaar dat hier een vrij fors bedrag voor is.

## 2.3 Afscheiden

Meerdere malen per jaar komt het voor dat er afscheid genomen wordt van vertrekkende medewerkers, of van ouders die een grote rol in de school gespeeld hebben.

Ik neem verschillende mogelijkheden door en benoem de uitgangspunten;

- Afscheid van een stagiair(e), of tijdelijk aangestelde korter dan een jaar  
Hier past een klein cadeau van max € 15 en een bedankje in de vorm van een toespraakje of als dat niet mogelijk is een persoonlijk gesprek
- Afscheid van een tijdelijk aangestelde van een jaar of langer, of van een actieve ouder  
Hier past een cadeau van max € 25 en een bedankje in de vorm van een toespraakje of als dat niet mogelijk is een persoonlijk gesprek
- Afscheid door ontslag of verandering van baan van iemand met een vaste aanstelling  
Hier past een cadeau van € 25 per jaar van aanstelling met een maximum van € 350 en een bedankje in de vorm van een toespraakje. Verder hoort hier een bijeenkomst bij waar het personeel afscheid kan nemen. Hier is € 2 per medewerker de richtlijn voor.
- Afscheid van iemand die met pensioen of FPU gaat  
Hier past een cadeau van € 350 en een bedankje in de vorm van een toespraakje. Verder hoort hier een bijeenkomst bij waar het personeel afscheid kan nemen. Hier is € 2 per medewerker de richtlijn voor.

## 3 Nawoord

Ongetwijfeld zijn er situaties waar nu geen aandacht aan is gegeven. Daarbij is het van belang dat zo lang het niet in deze notitie staat, er dus geen beleid en dus regulier budget voor is.